CHARTE DE BONNE CONDUITE DES TAXIS

de Montpellier Méditerranée Métropole

Pôle Mobilités/Service Conduite des stratégies de mobilité

Montpellier Méditerranée Métropole

SOMMAIRE

I – LES GRANDS PRINCIPES 3

- Renouvellement de véhicule 4
- Le chauffeur de taxi..... 5
- Inscription API le.taxi..... 6
- Cession de l'ADS 7
- Inscription sur liste d'attente pour l'attribution d'une ADS..... 9
- Détaxe du carburant 10

2 – MODÈLE DE CONTRAT DE LOCATION GÉRANCE 11

3 – RÈGLEMENT DES TAXIS DE LA MÉTROPOLE DE MONTPELLIER 20

1- LES GRANDS PRINCIPES

Pour exercer la profession de chauffeur de taxi, il faut être titulaire du **Certificat de Capacité Professionnelle de conducteur de taxi.**

Ce certificat est délivré par le Préfet après réussite à l'examen.

Tout conducteur de taxi doit être titulaire de la **carte professionnelle de conducteur de taxi délivrée par le Préfet.**

Celle-ci est validée après visite médicale et le suivi d'un stage de formation continue et pour une durée maximale de cinq ans.

Les chauffeurs de taxis sont des artisans au service de leur clientèle et doivent notamment garantir :

- Une information concernant les tarifs qui doivent être affichés de manière lisible ;
- La mise à disposition d'un terminal de paiement ;
- La manutention des bagages ;
- Le choix du trajet le plus pertinent ;
- Une attitude courtoise en toute occasion dans un véhicule confortable et accueillant.

TOUTE PERSONNE SOUHAITANT EXPLOITER UN TAXI **doit en faire la demande préalable auprès des services de Montpellier Méditerranée Métropole afin d'obtenir une autorisation de stationnement.**

SERVICE DES TAXIS :
04 67 13 61 76 ou
04 67 13 97 86
barbara.bergeron@montpellier.fr
ou elodie.paget@montpellier.fr

RENOUVELLEMENT DE VÉHICULE

■ DOCUMENTS À FOURNIR AVANT ÉQUIPEMENT :

- La carte grise uniquement au nom et adresse du titulaire de la licence ;
- L'attestation de responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- L'attestation d'assurance en cours de validité (carte verte) ;
- Le contrôle technique Taxis obligatoire (si VL de plus d'1 an à compter de la date de 1ère immatriculation) ;
- En cas de location gérance : fournir un contrat de Location-gérance ou un avenant au contrat existant mentionnant la marque, type et immatriculation du véhicule.

Avec ces documents, une autorisation provisoire afin de procéder à l'installation du véhicule et permettre de démarrer l'activité avec le nouveau véhicule est fournie.

■ DOCUMENTS À FOURNIR APRÈS ÉQUIPEMENT :

- Le carnet métrologique au nom du titulaire de la licence (+ nom du locataire, si contrat de location gérance) ;
- Le déséquipement de l'ancien véhicule.

Avec ces documents, l'arrêté définitif vous sera fourni.

Chaque conducteur de taxi devra transmettre à Montpellier Méditerranée Métropole les documents concernant son véhicule à chaque nouvelle période d'échéance dans les 30 jours qui suivent (attestation annuelle d'assurance, contrôle technique annuel...).

Il est interdit de prêter son autorisation d'exploiter, et de confier la conduite de leur véhicule à une personne n'appartenant pas à la profession sauf signal lumineux capuchonné et à titre privé.

LE CHAUFFEUR DU TAXI

■ DOCUMENTS À FOURNIR CONCERNANT LE CHAUFFEUR :

- Votre permis de conduire ;
- Votre carte professionnelle ;
- Votre certificat de capacité
  (attestation de réussite à l'examen) ;
- Votre contrat de location gérance ou contrat de salarié ;
- L'attestation de parution au journal officiel
  (si contrat location gérance) ;
- Votre visite médicale validée par la préfecture
  (validité 5 ans ou 2 ans à partir de 60 ans) ;
- Votre inscription à la chambre des métiers
  (attestation – 3 mois) ;
- Votre attestation de formation continue
  (si votre demande de carte professionnelle a été faite il y a plus de 5 ans) ;
- Votre carte d'identité ou carte de séjour
  (si résident étranger).

Chaque conducteur de taxi devra transmettre à Montpellier Méditerranée Métropole les documents concernant sa situation professionnelle à chaque nouvelle période d'échéance dans les 30 jours qui suivent. Tout changement de numéro de téléphone ou d'adresse devra également être signalé.

En cas d'emploi d'un salarié, la règle qui s'applique est la même, chaque chauffeur doit être déclaré auprès de l'administration avec les documents listés ci-dessus et le contrat de travail doit être fourni.

INSCRIPTIONS API LE.TAXI

Je suis un TAXI comment ça marche ?

SCANNEZ-MOI

Qu'est-ce que la maraude électronique ?

Vous recevez sur votre smartphone une demande de course d'un client situé à moins de 500 m, dans votre zone d'ADS et sans frais d'approche. **C'est un potentiel de courses en plus.**

Suis-je obligé d'accepter une course ?

Comme pour la maraude physique vous devez accepter une course en maraude électronique **si vous êtes disponible** dans votre zone de prise en charge. Des cas de refus légitimes ont été définis avec les organisations professionnelles. Vous pouvez les consulter sur notre site internet.

Est-ce que la connexion au registre le.taxi est gratuite ?

Pour recevoir des courses en maraude électronique, vous pouvez **télécharger une des applications partenaires gratuites** référencées sur notre site.

En quoi consiste l'obligation de connexion à le.taxi ?

Depuis le 19/12/2021, vous avez l'**obligation d'être visible** sur le registre le.taxi lorsque vous êtes disponible sur votre zone de prise en charge, c'est-à-dire lorsque votre lumineux est vert. Lorsque vous êtes déjà en course (maraude ou réservation), en pause ou hors periode d'activité vous n'avez pas l'obligation de vous connecter.

Comment me connecter au registre le.taxi ?

Si vous êtes un **artisan taxi indépendant,** vous pouvez dès maintenant télécharger une application partenaire agréée le.taxi. Elles sont répertoriées sur *https://le.taxi/partners.* Si vous faites partie d'un **groupement de taxis,** rapprochez vous de ce dernier afin de vérifier qu'il est partenaire agréé le.taxi.

Une question sur votre connexion au registre le.taxi ? Contactez :
jemeconnecte@le.taxi

MINISTÈRE CHARGÉ DES TRANSPORTS
Liberté
Égalité
Fraternité

DICOM/FLY/22016 – Avril 2022 – Imprimé sur du papier certifié écolabel européen

CESSION DE L'ADS

■ DOCUMENTS À FOURNIR AVANT ACCORD DE MONTPELLIER MÉDITERRANÉE MÉTROPOLE :

PAR LE VENDEUR :

1 - Un courrier d'intention de vendre adressé au Président de Montpellier Méditerranée Métropole

2 - Les photocopies des avis d'imposition :

Pour les licences acquises avant le 1er octobre 2014 n'ayant pas eu de mutation

- Fournir les 15 derniers avis d'imposition ou bilans comptables

Pour les licences acquises avant le 1er octobre 2014 ayant eu une mutation

- Fournir les 5 derniers avis d'imposition ou bilans comptables

3 - La copie de la carte professionnelle

Ou

La copie du contrat de location gérance si le titulaire de l'autorisation fait conduire sa licence.

PAR L'ACHETEUR :

1 - **Un courrier d'intention** de vendre adressé au Président de Montpellier Méditerranée Métropole.

2 - **Le permis de conduire B.**

3 - **La carte professionnelle sécurisée.**

4 - **L'attestation de suivi du stage de formation professionnelle** continue valable 5 ans
Ou
L'attestation de réussite à l'examen.

5 - **La carte d'aptitude médicale** à la conduite d'un véhicule taxi en cours de validité (5 ans).

6 - **Le numéro SIRET** de l'exploitant.

7 - **Une attestation d'inscription à la chambre des métiers** si le conducteur est un artisan
Ou
Une attestation d'inscription à la chambre de commerces et de l'industrie s'il s'agit d'une société, K-BIS de moins de 3 mois.

8 - **Le compromis de vente** portant obligatoirement le nom du vendeur et le nom de l'acheteur (nom propre ou Société avec le nom du Gérant) ainsi que le délai de validité (3 ou 6 mois) et le montant de la transaction.

■ DOCUMENTS À FOURNIR APRÈS ACCORD DE MONTPELLIER MÉDITERRANÉE MÉTROPOLE :

9 - Acte de vente avec enregistrement au service de la publicité Foncière.

10 - Le certificat de déséquipement du véhicule établi par un organisme agréé pour la vérification et l'installation des taximètres (après la signature de l'acte).

11 - Documents du nouveau véhicule affilié à la licence :
(Cf. renouvellement du véhicule du véhicule).

INSCRIPTION SUR LISTE D'ATTENTE

Toute demande d'autorisation de stationnement doit être adressée, par tout moyen permettant d'en accuser réception, au Président de Montpellier Méditerranée Métropole, accompagnée des documents suivants :

- La copie recto-verso de la carte professionnelle sécurisée de conducteur de taxi délivrée par la Préfecture de l'Hérault en cours de validité.
- L'attestation de formation professionnelle en cours de validité.
- La visite médicale en cours de validité.
- Une attestation sur l'honneur manuscrite, datée et signée, comportant les nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse et situation professionnelle du demandeur, mentionnant qu'il n'est pas déjà inscrit sur une autre liste d'attente et qu'il n'est pas titulaire d'une autorisation de stationnement.

Toute demande de renouvellement d'inscription sur la liste d'attente doit être faite par tout moyen permettant d'en accuser réception, avant la date anniversaire de l'inscription initiale avec les pièces mentionnées ci-dessus.

Les candidatures sont enregistrées dans l'ordre chronologique de leur arrivée, sur une liste d'attente publique mentionnant la date de dépôt et le numéro d'enregistrement de la demande. Toute demande d'autorisation de stationnement est valable un an.

DÉTAXE DU CARBURANT

Les exploitants de taxis peuvent bénéficier, sur demande de leur part, et sous certaines conditions, d'un remboursement partiel a posteriori de la taxe intérieure de consommation (TIC) sur la base de leur consommation réelle de carburant, gazole ou super sans plomb, utilisé pour les besoins de leur activité professionnelle.

La demande est annuelle et peut être déposée ou adressée à compter du premier jour ouvrable suivant l'année au titre de laquelle le remboursement est demandé et jusqu'au 31 décembre de la deuxième année qui suit.

Elle doit être déposée au bureau de douane dans le ressort duquel se situe le siège social du titulaire de l'autorisation de stationnement s'il s'agit d'une société ou de son domicile s'il s'agit d'un artisan.

OU S'INFORMER :

INFOS DOUANE SERVICE

Pour obtenir des informations douanières concernant l'exportation, l'importation, les formulaires douaniers, les transports et le passage aux frontières, les franchises...

PAR TÉLÉPHONE
0 811 20 44 44

2- CONTRAT DE LOCATION GÉRANCE

CONTRAT DE LOCATION-GERANCE

PREAMBULE

Entre les soussignés :

M. ou Mme ou Société_____
Né le _____ à _____
Demeurant _____
_____

Ci-après dénommé « le loueur »,

D'une part,

ET

M. ou Mme ou société _____
Né le _____
Demeurant _____
_____

Ci-après dénommé "le locataire-gérant"

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit:

I – CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – CADRE JURIDIQUE

Le présent contrat est placé dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires qui régissent l'industrie du taxi, notamment l'article L 3121-1-2 du code des transports, et les articles L144-1 à L144-13 du code du commerce.

Le locataire-gérant exercera son activité professionnelle de conducteur de taxi de manière autonome et indépendante, en déterminant librement sous sa seule responsabilité et à son seul profit les conditions d'exercice de son activité (clientèle à prendre en charge, choix du secteur de circulation, temps et horaires de travail), sans avoir à en rendre compte au loueur.
Il encaissera seul et conservera seul l'ensemble des sommes qui lui auront été versées par ses clients.

ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT

Le loueur donne à titre de location-gérance au locataire-gérant qui accepte les éléments d'un fonds d'activité d'exploitant de taxi.

Les éléments d'exploitation du fonds d'activité d'exploitant de taxi comprennent :

- Le bénéfice de l'autorisation de stationnement taxi n° …. délivrée par la Mairie de …… le ….., dont le loueur est titulaire.

- Le véhicule équipé taxi de marque ……, modèle……, ……places assises, dont la première mise en circulation est datée du ……, immatriculée auprès de la Préfecture ……. Sous le n°……. en date du …….

Ce véhicule est équipé des attributs réglementaires suivants :
- Un compteur taximètre, ainsi que le carnet métrologique y afférent,
- Un dispositif extérieur lumineux portant la commune de rattachement et la mention « taxi », ainsi que sa gaine,
- Une plaque scellée au véhicule portant le numéro de l'autorisation de stationnement n° …,
- Une affichette des tarifs collée sur la vitre arrière gauche,
- Une imprimante, connectée au taximètre, permettant l'édition automatisée d'une note informant le client du prix total à payer conformément aux textes en vigueur.

Le locataire-gérant aura à sa charge d'équiper le véhicule d'un terminal de paiement électronique.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DU LOUEUR

3-1 **Véhicule**

3-1-1 Le loueur met à la disposition du locataire-gérant un véhicule conforme et équipé taxi bénéficiant d'une autorisation de stationnement sur la commune de ……

Lors de la remise du véhicule, un procès-verbal de constat de l'état du véhicule en deux volets sera établi contradictoirement en deux exemplaires. Le volet « remise » sera rempli et signé lors de la remise du taxi

au locataire. Le volet « restitution » sera établi dans les mêmes conditions et signé lors de la restitution de celui-ci au loueur ou lors d'un changement de véhicule.

En cours d'exécution du contrat, le véhicule pourra faire l'objet d'un changement à la demande expresse du loueur ou du locataire-gérant, sous réserve d'acceptation des deux parties. L'échange éventuel du véhicule en cours de contrat par un autre véhicule conforme et équipé conformément à la réglementation ne remet pas en cause la validité du présent contrat.

3-1-2 Dans l'hypothèse où le véhicule objet du présent contrat, viendrait à se trouver momentanément indisponible pour réparations d'une durée supérieure à 1 jour ouvré, le loueur peut mettre à disposition du locataire un autre véhicule de substitution, le jour ouvré qui suit la déclaration d'immobilisation.
Passé ce délai d'un jour ouvré, en cas d'impossibilité pour le loueur de fournir un matériel de remplacement, le locataire-gérant sera dispensé du paiement du montant de la redevance de location pour les jours où il ne peut disposer du véhicule.

> Le contrat doit prévoir des dispositions en cas d'immobilisation du véhicule pour grosses réparations. Il est proposé ici la mise à disposition d'un véhicule de substitution par le loueur, mais ce point relève de la liberté des parties. Ces dernières peuvent également décider de supprimer ce point 3-1-2 pour ajouter un paragraphe dans le point 4-4 : « *En cas de sinistre, les réparations de remise en état d'un montant inférieur à la valeur vénale du véhicule fixée à dire d'expert seront à la charge du locataire-gérant* ».

3-2 **Droits de stationnement**

Les droits de stationnement annuels dus à la commune de ……. seront avancés par le loueur qui pourra les refacturer au locataire-gérant.

3-3 Publicité et déclaration

Le loueur s'engage à publier un avis de cette location-gérance dans un journal d'annonces légales.

Le loueur a également obligation de déclarer la location-gérance auprès de l'autorité qui a délivré l'autorisation de stationnement objet du présent contrat.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU LOCATAIRE-GERANT

4-1 **Responsabilité**

Le locataire-gérant s'engage à s'immatriculer au Répertoire des Métiers dans les 15 jours suivant la signature du contrat.
Le locataire-gérant devra exploiter le fonds artisanal taxi en veillant au respect de la réglementation nationale et locale régissant le taxi.

Le locataire s'engage en outre en sa qualité d'utilisateur d'un véhicule appartenant au loueur, à apporter le plus grand soin à la conduite du véhicule et à sa garde.

Le locataire-gérant devra informer immédiatement le loueur de toutes mesures de suspension ou retrait de sa carte professionnelle ou de son permis de conduire de catégorie B.

Le locataire-gérant est seul responsable des infractions aux règles concernant la conduite des véhicules et ce, tant en principal qu'en intérêts, frais de justice ou autres ainsi que des infractions aux dispositions qui réglementent l'activité de taxi et qui lui seraient imputables.

Le locataire-gérant s'engage en tant que de besoin à payer tous frais d'une telle nature réclamés au loueur, et, le cas échéant, à rembourser à celui-ci tous frais qui auraient été payés par le loueur en ses lieu et place.

4-2 **Assurance**

4-2-1 Le locataire-gérant devra souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle pour son activité d'exploitant de taxi.

4-2-2 Le locataire-gérant devra également contracter une assurance "tous risques" pour usage professionnel (exercice de la profession de taxi), et privé pour couvrir le véhicule loué, de tous les dommages occasionnés au véhicule loué, aux passagers transportés et aux tiers, le vol, le terrorisme, l'incendie, les catastrophes naturelles, ainsi que les conséquences pécuniaires, sans limitation de montant, de sa responsabilité civile à raison des accidents causés aux tiers et aux passagers transportés à titre onéreux.

Cette assurance devra être impérativement contractée pour une valeur assurée correspondant au coût de remise en état du véhicule, endommagé ou perdu, sans qu'il soit possible d'y apposer un quelconque plafond tel que, notamment valeur argus, valeur vénale du véhicule. Cette valeur assurée sera égale à la valeur de remplacement dudit véhicule pour tous les cas de destruction totale ou de disparition totale du véhicule loué.

Le locataire-gérant subroge d'office le loueur dans ses droits pour l'exercice du recours contre les tiers pour les dégâts matériels, les dommages causés aux passagers et aux tiers et l'immobilisation du véhicule.

Le locataire-gérant s'engage à prévenir sa compagnie d'assurance et le loueur de la survenance d'un sinistre, dans les conditions prévues par la police d'assurance.

Le locataire-gérant s'engage, à toute demande du loueur, à justifier d'une attestation d'assurance.

4-3 **Le conducteur du véhicule**

Le locataire-gérant se déclare seul conducteur du véhicule.

Le locataire-gérant s'interdit de prêter ou confier à titre gratuit ou onéreux, à quiconque, le véhicule loué.

Si le locataire-gérant est une société, il devra par définition faire appel à un conducteur. En ce cas, ces deux lignes sont à remplacer par la suivante :
« *Le locataire-gérant s'engage à confier la conduite du véhicule à un chauffeur titulaire de la Carte Professionnelle de Conducteur de Taxi et à déclarer l'état civil du ou des conducteurs ainsi que leur numéro de carte professionnelle au loueur* ».
Il est à noter qu'à la fin de la location-gérance, lors du retour du fonds à son propriétaire, c'est celui-ci qui assure la charge des contrats de travail en cours à cette date (article 1224-1 du code du travail) : le loueur est obligé de reprendre les salariés recrutés par son locataire-gérant.
Pour limiter ce risque, la première ligne peut également être remplacée par : « *Le gérant de la société se déclare seul conducteur du véhicule* ».

4-4 **Entretien et réparation du véhicule**

Le locataire s'oblige à maintenir le véhicule loué en bon état et notamment à effectuer à ses frais, l'entretien, les réparations et les échanges de pièces ou de pneumatiques résultant de l'usure normale.

Afin de permettre le contrôle du bon entretien du matériel, le locataire-gérant devra permettre au loueur d'examiner ou de faire examiner le véhicule objet du présent contrat.
Le loueur pourra signaler les anomalies existantes et, le locataire-gérant devra procéder aux réparations ou remplacement dans un délai d'un mois.
A défaut, le loueur se réserve le droit de faire procéder aux remises en état nécessaires aux frais du locataire-gérant.

4-5 **Visites techniques**

Les frais des visites techniques annuelles afférents au véhicule loué sont à la charge du locataire-gérant.

Le locataire-gérant s'engage à présenter le véhicule aux contrôles techniques annuels.

4-6 **Taximètre**

Le locataire réalisera à ses frais la vérification annuelle du taximètre ainsi que l'éventuelle mise à jour des tarifs réglementaires.

4-7 **Carburant**

Le locataire gérant conservera à sa charge les dépenses de carburant

4-8 **Taxe intérieure sur les produits pétroliers**

Le locataire-gérant qui supporte effectivement les charges de carburant en tant qu'exploitant et immatriculé à la Chambre des Métiers peut déposer lui-même la demande de remboursement auprès des Douanes, dans les conditions et les limites prévues par la loi, au prorata du temps de location effective du véhicule.

En aucun cas, la part de détaxe sur les carburants revenant au locataire-gérant à compter de la date de prise d'effet du contrat, ne pourra être réclamée par le loueur.

4-9 **Publicité**

Sous réserve du respect de la réglementation locale, le locataire-gérant pourra faire apposer à l'extérieur et à l'intérieur du véhicule toute publicité, à condition de ne pas endommager le véhicule.

ARTICLE 5 – REDEVANCE

5-1 La présente location-gérance est consentie et acceptée moyennant paiement par le locataire-gérant d'une redevance mensuelle de ……€ TTC payable d'avance mensuellement ou au plus tard le …… de chaque mois.

Le premier versement au début du présent contrat est réalisé au *prorata temporis* de la date effective de début de location.

Chaque fin de mois, le loueur remet au locataire-gérant une facture acquittée récapitulant les montants perçus, détaillant le hors taxe et la TVA et précisant le mode de paiement.

5-2 Le montant hors taxe de la redevance mensuelle de location est révisable une fois par an, à la date anniversaire de signature du contrat, d'un commun accord des parties.

> Cette dernière ligne peut également être remplacée par une clause d'indexation, par exemple : « *Le montant hors taxe de la redevance mensuelle de location est révisé une fois par an, à la date anniversaire de signature du contrat, en appliquant le pourcentage d'évolution sur un an de « l'indice de chiffre d'affaires en valeur –transports de voyageurs par taxis » publié par l'INSEE* ». Il est à noter que l'article L112-2 du code monétaire et financier interdit toute clause prévoyant des indexations fondées sur le salaire minimum de croissance, sur le niveau général des prix ou des salaires ou sur les prix des biens, produits ou services n'ayant pas de relation directe avec l'objet du statut ou de la convention ou avec l'activité de l'une des parties.

Le montant de la redevance pourra également être révisé, d'un commun accord entre les parties, à l'occasion d'un échange de véhicule en cours de contrat.

ARTICLE 6 DEPOT DE GARANTIE

Pour garantir l'exécution de toutes ses obligations, le jour de la signature du contrat le locataire-gérant versera au loueur un dépôt de garantie dont le montant représente 50 % du montant mensuel de la redevance de location.

En aucun cas, le locataire-gérant ne pourra imputer les sommes dont il est redevable à l'égard du loueur sur le montant du dépôt de garantie constitué entre les mains de ce dernier.

Cette somme ne sera restituée au départ du locataire-gérant que si le compte de ce dernier n'est pas débiteur.

ARTICLE 7 - DUREE

6.1 - Le présent contrat est conclu pour une durée de ……. fixée d'un commun accord entre le loueur et le locataire-gérant à compter du …….....

6.2 - Le présent contrat sera rompu par anticipation et sans indemnité, en cas de disparition du véhicule loué pour cause d'incendie, de vol, de catastrophe naturelle ou en cas de dommage au véhicule pour cause d'accident ou du fait de tiers ou pour toute autre cause imposant des réparations de remise en état d'un montant supérieur à la valeur vénale du véhicule fixé à dire d'expert.

ARTICLE 8 - RESILIATION

8.1 - **Dénonciation anticipée par le locataire-gérant**

Le locataire-gérant aura la faculté, pendant la durée du contrat, de dénoncer le contrat, sans avoir à en justifier le motif, sous réserve de respecter un préavis d'une année civile, tout mois commencé étant dû en entier.

Dans ce cas, les frais de publication de cette résiliation dans un journal d'annonces légales seront à la charge du locataire-gérant qui s'y oblige.

8.2 - **Dénonciation anticipée de plein droit**

Le présent contrat se trouvera résilié de plein droit et sans que le loueur ait à accomplir quelque formalité que ce soit vis-à-vis du locataire-gérant et sans qu'il ait à respecter quelque délai que ce soit, dans les cas suivants :

- Résiliation de l'inscription du locataire-gérant à la Chambre des Métiers et de l'Artisanat *ou au Registre du Commerce et des Sociétés* [si le locataire-gérant est une société],
- Abandon du véhicule sur la voie publique dûment constaté par procès-verbal,
- Retrait définitif ou suspension supérieure à un mois de la carte professionnelle du locataire-gérant,
- Retrait ou suspension supérieure à un mois du permis de conduire du locataire-gérant,
- Non-paiement total ou partiel à leur échéance de toutes sommes dues en vertu du présent contrat, cette clause vise les non-paiements importants et récurrents supérieurs à 3 semaines de redevance durant un trimestre et après mise en demeure effectuée par le loueur,
- Procédure de redressement ou liquidation judiciaire accompagnée d'une interdiction d'exercer pour le locataire-gérant,
- Saisie suite à décision de justice du fonds de commerce en totalité ou partiellement (autorisation de stationnement ou véhicule taxi),
– Manquement par le locataire-gérant à son obligation d'assurer le véhicule et à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle pour son activité d'exploitant de taxi.

8.3 - **Dénonciation anticipée par le loueur**

Le présent contrat pourra être résilié par le loueur avec un délai de prévenance de……jours, en cas de :
- L'utilisation du droit de reprendre l'exploitation de l'autorisation dont le locataire-gérant assure l'exploitation effective et continue, sous réserve de l'observation d'un préavis de
…..... mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception que doit lui adresser à cet effet le loueur**,**
- L'utilisation de droit de présenter un successeur au titre de l'autorisation dont le locataire assure l'exploitation effective et continue, sous réserve de l'observation d'un préavis de **…...** mois, à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception que doit lui adresser à cet effet le loueur.

Dans chacun des cas ci-dessus énoncés, les frais de publication de résiliation dans un journal d'annonces légales seront à la charge du loueur qui s'y oblige.

ARTICLE 9 – CESSATION DE LA LOCATION-GERANCE

9.1 - En cas de cessation du présent contrat pour quelque cause que ce soit, le locataire-gérant devra restituer, le véhicule au garage du loueur le jour de la cessation du contrat et à cette occasion :
- faire constater par le loueur la restitution et l'état du véhicule, au moyen du constat établi le jour de la remise du véhicule,
- acquitter jusqu'au moment de la restitution du véhicule le montant de la redevance de location ainsi que toutes les sommes dues à quelque titre que ce soit par le locataire-gérant.

A défaut, le loueur pourra récupérer le véhicule par tous les moyens légaux de son choix et aux frais du locataire-gérant.

Pour le cas où le locataire-gérant serait dans l'incapacité de présenter et de restituer les titres de circulation et les documents taxi du véhicule, il sera tenu au paiement de la location jusqu'à la production d'une attestation souscrite auprès des autorités et administrations compétentes de la perte totale ou partielle des dits documents.
Les frais de délivrance de nouveaux documents ou de duplicata seront supportés par le locataire-gérant.

9.2 - Le dépôt de garantie, ou le cas échéant, la garantie supplémentaire, seront remboursés au locataire dans les deux jours ouvrés suivant la date de restitution en bon état du véhicule et de la remise de tous les documents administratifs afférents au véhicule et sous réserve du paiement intégral par le locataire de toutes les sommes encore dues au loueur.

ARTICLE 10 – NON-CONCURRENCE

10-1 Le loueur s'engage à n'exercer aucune activité susceptible de concurrencer, d'une manière directe ou indirecte, le fonds artisanal du locataire-gérant, et ce pendant toute la durée du contrat. Spécialement, il s'interdit de se rétablir dans une activité similaire et de faciliter, de quelque manière que ce soit, l'installation d'un concurrent.

Clause optionnelle : à supprimer si le loueur continue d'exploiter d'autres ADS.

10-2 De même, le locataire-gérant s'engage à ne pas se rétablir, ni à s'intéresser, d'une manière directe ou indirecte, à une activité de même nature que le taxi, dès la fin du présent contrat, et ce pendant une durée de ……et dans un rayon de …. Kms du fonds.

Clause optionnelle : à supprimer si le locataire-gérant est titulaire d'autres ADS.

ARTICLE 11 – LITIGES

Tous litiges pouvant survenir entre le loueur et le locataire-gérant à l'occasion de l'exécution ou de la résiliation du contrat seront de la compétence exclusive du Tribunal d'Instance ou de Grande Instance du siège social du loueur.

II– CONDITIONS PARTICULIERES

LOUEUR

Nom ou raison sociale :	Autorisation de stationnement n° …
Prénoms :	Date de délivrance de l'autorisation de stationnement :
Date et lieu de naissance :	
Adresse ou siège social :	Commune :

LOCATAIRE
Nom ou raison sociale : Prénoms : Date et lieu de naissance : Adresse ou siège social :

LOCATAIRE	Numéro	Délivré le	à	Limite validité
Carte d'identité : Carte de séjour : Ou de résident : Permis de conduire : Carte professionnelle :				

DUREE DU CONTRAT	**VEHICULE**
Date de début du contrat : Date de fin du contrat : Date de restitution :	Marque et type : Immatriculation : N° compteur horokilométrique : Kilométrage au départ :

REDEVANCE	MONTANT MENSUEL			**PAIEMENTS**
	HT	**TVA**	**TTC**	**La redevance de ……. € TTC est à régler tous** les….
Autorisation Véhicule				
TOTAL MENSUEL				

DEPOT DE GARANTIE :

Fait en quatre exemplaires originaux à……, le…….

Le loueur Le locataire-gérant

9

3- RÈGLEMENT TAXIS

Arrêté n° MAR2025-0062

Pôle Mobilité (PM)
Unité Gestion Relation aux Usagers (PM)

Extrait du registre des Arrêtés
de Montpellier Méditerranée Métropole

TAXIS - Règlementation générale sur le territoire des communes de Montpellier Méditerranée Métropole

Monsieur le Président de Montpellier Méditerranée Métropole,

- VU les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 du Code général des collectivités territoriales ;

- VU la délibération relative à l'élection de Monsieur Michaël DELAFOSSE en qualité de Président le 15 juillet 2020 ;

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales notamment l'article L5211.9-2;

-VU le code des transports, notamment ses articles L3121-1 et suivants, R3121-5 et suivants, D.3120-36, D.3120-22, D.3121-12 et suivants;

- **VU** le décret n°2014-1605 du 23 décembre 2014 publié au Journal Officiel du 26 décembre 2014 portant création à compter du 1er janvier 2015 de Montpellier Méditerranée Métropole par transformation en métropole de la Communauté d'Agglomération de Montpellier ;

- **VU** l'arrêté préfectoral du 13 décembre 1979 facilitant le déplacement des handicapés dans les taxis et les voitures de petite remise dans le département de l'Hérault ;

- **VU** l'arrêté préfectoral du 22 mai 1985 fixant sur le département de l'Hérault le contrôle périodique des taxis et des voitures de petite remise ;

- **VU** l'arrêté préfectoral 2015-01-1427 du 24 juillet 2015 réglementant l'exploitation des taxis et des voitures de transport avec chauffeur (VTC) dans le département de l'Hérault ;

- VU l'arrêté métropolitain accordant la délégation au Transport et aux Mobilités actives à Madame Julie FRÊCHE, Vice-Présidente

-VU l'arrêté métropolitain du portant sur la création de la commission métropolitaine des taxis

- **VU** l'arrêté métropolitain n° **MAR2025-0060** du **01 décembre 2025** portant sur la désignation des membres de la commission métropolitaine des taxis

Arrêté n° MAR2025-0062

- **VU** l'arrêté métropolitain portant sur la règlementation générale des taxis n°**MAR2024-0088** du **27 septembre 2024**

CONSIDERANT que les maires des communes de Montpellier Méditerranée Métropole ont transféré leurs pouvoirs de police administrative,

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour les règles applicables aux autorisations de stationnement des taxis sur le territoire de Montpellier Méditerranée Métropole,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : L'arrêté métropolitain du **27 septembre 2024** n°**MAR2024-0088** portant sur la règlementation générale des taxis sur le territoire des communes de Montpellier Méditerranée Métropole est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté approuve la règlementation générale des taxis sur le territoire des communes de Montpellier Méditerranée Métropole.

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 3 : DEFINITION DU TAXI
L'appellation de Taxi est définie par l'article L3121-1 du code des transports.
Les taxis sont des véhicules automobiles comportant, outre le siège du conducteur, huit places assises au maximum, munis d'équipements spéciaux et d'un terminal de paiement électronique, et dont le propriétaire ou l'exploitant est titulaire d'une autorisation de stationnement sur la voie publique en attente de la clientèle, afin d'effectuer à la demande de celle-ci et à titre onéreux le transport particulier des personnes et de leurs bagages.

ARTICLE 4 : DISTINCTION CONDUCTEUR DE TAXI ET EXPLOITANT DE TAXI
L'exercice de l'activité de conducteur de taxi est subordonné à la délivrance d'une carte professionnelle par la Préfecture de l'Hérault.
Le conducteur de taxi n'est pas forcément le titulaire d'une autorisation de stationnement de taxi.
Le propriétaire est le titulaire de l'autorisation de stationnement.
Le conducteur de taxi peut ainsi être soit le propriétaire exploitant, soit le locataire-gérant, soit le salarié.

CHAPITRE II : REGIME DES AUTORISATIONS DE STATIONNEMENT

Les titulaires d'une autorisation de stationnement (ADS) (personnes physiques ou personnes morales) sont autorisés à circuler et à stationner en quête de clientèle, avec le voyant vert du dispositif extérieur lumineux, uniquement sur les voies de leur commune de rattachement.

ARTICLE 5 : AUTORITE COMPETENTE
Par décret n°2014-1605 du 23 décembre 2014, la Communauté d'Agglomération de Montpellier s'est transformée en métropole dénommée « Montpellier Méditerranée Métropole ».

Cette transformation, ainsi que la mise en œuvre des dispositions de l'article L 5211-9-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, a entrainé le transfert des pouvoirs de police, des Maires au Président de la Métropole, des prérogatives en matière de délivrance et de gestion des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi sur la voie publique.

ARTICLE 6 : COMMISSIONS

a) Commission locale des transports publics particuliers de personnes :

Conformément au Décret n°2017-236 du 24 février 2017 portant création de l'Observatoire national des transports publics de personnes (T3P), du Comité national des T3P et des Commissions Locales des T3P chargée de formuler un avis sur les questions d'organisation, de fonctionnement et de discipline des professions, la commission locale des transports publics particuliers de personnes (T3P) est créée dans le département de l'Hérault.

Cette commission présidée par le Préfet, comprend :

- Un collège de représentants de l'Etat ;
- Un collège de représentants des professionnels ;
- Un collège de représentants des collectivités territoriales composé de membres siégeant au titre de la compétence d'autorité organisatrice des transports ou d'autorité chargée de délivrer les ADS ;
- Un collège de représentants d'associations désignés parmi les associations agréées de défense des consommateurs sur proposition de la DDPP.

Le nombre de membres dans chaque collège est égal à celui du collège de l'Etat et la durée du mandat des membres sera de 3 ans.

Cette commission aura notamment comme missions :

- D'émettre des avis sur tout document de planification ayant un impact sur les transports dans son ressort géographique ;
- De se réunir une fois par an ;
- De transmettre un bilan d'activité à l'observatoire national avant le 1er juillet de chaque année ;
- D'établir son règlement intérieur.

En outre, sur la base de la composition de la commission locale plénière, une formation restreinte en matière disciplinaire sera constituée afin de traiter des procédures de sanctions administratives spécifiques à chaque profession (Taxis, VTC ou Motos-taxis) reprenant en cela le rôle des ex-commissions taxis.

Montpellier Méditerranée Métropole informera le président de la commission locale T3P des projets d'actes règlementaires modifiant le nombre d'autorisations de stationnement.

Lorsqu'elle édicte des règles locales relatives à l'exercice de la profession de taxi, l'autorité administrative compétente pour délivrer des autorisations de stationnement peut mettre en place des instances de concertation avec les taxis, notamment pour traiter des questions disciplinaires.

b) Commission métropolitaine des taxis :

La commission métropolitaine des taxis formule des avis sur toutes les questions d'organisation, de fonctionnement et de discipline de la profession de conducteur de taxi.
La commission est présidée par le Président de Montpellier Méditerranée Métropole ou, par délégation, par son représentant.
La commission se réunira au moins une fois par an.
La commission comprend des représentants de l'administration de Montpellier Méditerranée Métropole (élus et agents), des représentants des organisations professionnelles départementales et des organismes de consommateurs. Ces membres sont désignés, par arrêté, par le Président de Montpellier Méditerranée Métropole. Ils siègent avec des voix délibératives. Sont désignés dans les mêmes conditions des membres suppléants.
La commission peut comprendre des membres ayant une voix consultative. Ils sont désignés par arrêté.
Les membres de la commission reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la réunion, une convocation écrite comportant l'ordre du jour et, éventuellement, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.
Les avis sont pris à la majorité et en cas de partage, la voix du président serait prépondérante.
Le quorum est égal à la moitié du nombre des membres titulaires. Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.
A l'issue de la commission, un procès-verbal est établi indiquant les noms et qualités des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens des avis donnés.

ARTICLE 7 : NOMBRE DE TAXIS AUTORISES A CIRCULER ET A STATIONNER SUR CHAQUE COMMUNE DU TERRITOIRE DE MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE

Le nombre d'autorisations de stationnement (ADS) de taxis sur le territoire de Montpellier Méditerranée Métropole est fixé à 216 à la date d'entrée en vigueur du présent règlement.
Chaque autorisation concerne le périmètre de sa commune de rattachement.

BAILLARGUES*	2*
BEAULIEU*	1*
CASTELNAU LE LEZ	7
CASTRIES	1
CLAPIERS	1
COURNONSEC	1
COURNONTERRAL	1
FABREGUES	4
GRABELS	3
JACOU	3
JUVIGNAC	3
LATTES	6
LAVERUNE	1
LE CRES*	5*
MONTAUD	1
MONTFERRIER SUR LEZ	3

MONTPELLIER	143**
MURVIEL LES MONTPELLIER	1
PEROLS	15
PIGNAN	1
PRADES LE LEZ	4
RESTINCLIERES	0
SAINT BRES*	1*
SAINT DREZERY	1
SAINT GENIES DES MOURGUES	2
SAINT GEORGES D'ORQUES	2
SAINT JEAN DE VEDAS	4
SAUSSAN	0
SUSSARGUES	1
VENDARGUES	3
VILLENEUVE LES MAGUELONE	5
MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE	217 + 9*

*Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2212-1 et L.5211-9-2 ;
Considérant que les élus de ces communes ont refusés le transfert de pouvoirs en matière de circulation et stationnement. Les ADS des 4 communes ne sont plus règlementées par Montpellier Méditerranée Metropole.
Baillargues : Arrêté ARM2021-008 du 07 janvier 2021
Beaulieu : Arrêté FK 2020-1207 du 07 décembre 2021
Le Crès : Arrêté 234-2020 du 8 décembre 2020
St Brès : Arrêté 2021-002-LJ du 12 janvier 2021
**VU l'arrêté métropolitain n°MAR2024-0042 du 06 juin 2024 et MAR2024-0082 du 15 juillet 2024 portant sur la création d'ADS. Les ADS 133 à 143 délivrées après le 1er octobre 2014 sont régies par le loi n°2014-1104 (cf. art.10 ci-dessous).

Si les besoins énumérés ci-dessus venaient à évoluer, le nombre d'autorisations de stationnement pourra être modifié par arrêté du Président de Montpellier Méditerranée Métropole pris après avis de la Commission locale des transports publics particuliers de personnes.
Le nombre d'autorisations de stationnement est rendu public.

ARTICLE 8 : CONDITIONS GENERALES DE GESTION DES ADS

a) La délivrance, le renouvellement et le retrait de chaque autorisation de stationnement (cessibles et incessibles) font l'objet d'un arrêté métropolitain. Une autorisation provisoire valable 15 jours, et renouvelable une fois, sera délivrée en attendant la signature de l'arrêté.

L'arrêté métropolitain d'autorisation de stationnement mentionne : la marque, le modèle, la couleur, le numéro d'immatriculation du véhicule et le numéro de l'autorisation de stationnement de la commune de rattachement.

b) La validité de l'autorisation de stationnement est soumise à la vérification par Montpellier Méditerranée Métropole, du dossier du conducteur de taxi comprenant les documents suivants :

- Le permis de conduire B de l'exploitant ;
- La carte professionnelle sécurisée apposée sur le pare-brise ;
- L'attestation de suivi du stage de formation continue valable 5 ans ;
- La carte d'aptitude médicale à la conduite d'un véhicule taxi en cours de validité (attestation médicale prévue par le Code de la Route) ;
- Le numéro de SIRET de l'exploitant ;
- Une attestation d'inscription à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat si le conducteur est un artisan ;
- Une attestation d'inscription à la Chambre de Commerce et d'Industrie s'il s'agit d'une société ;
- Pour les ADS délivrées avant le 1er octobre 2014, document attestant de la location gérance, de l'obtention, l'acquisition ou la cession d'une ADS;
- Le contrat de travail pour le salarié, ainsi que la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) ;
- Le procès-verbal de visite technique (contrôle technique annuel) ;
- Le carnet métrologique du taximètre ;
- Le certificat d'immatriculation et l'attestation d'assurance du véhicule en tant que taxi, ainsi que la responsabilité civile du conducteur de taxi.

c) Chaque conducteur de taxi devra transmettre à Montpellier Méditerranée Métropole les documents concernant son véhicule à chaque nouvelle période d'échéance dans les 30 jours qui suivent (attestation annuelle d'assurance, contrôle technique annuel…). Tout changement de numéro de téléphone ou d'adresse devra également être signalé.

Il est interdit de prêter son autorisation d'exploiter, et de confier la conduite de leur véhicule à une personne n'appartenant pas à la profession sauf signal lumineux capuchonné et à titre privé.

ARTICLE 9 : SPECIFICITES DES ADS DELIVREES AVANT LE 1ER OCTOBRE 2014
CESSION DE l'ADS

Les titulaires d'autorisation de stationnement délivrées avant le 1er octobre 2014 ont la faculté de présenter un successeur à titre onéreux à l'autorité administrative compétente pour délivrer l'autorisation.
Cette faculté est subordonnée à l'exploitation effective et continue de l'autorisation de stationnement pendant une durée de quinze ans à compter de sa date de délivrance ou de cinq ans à compter de la première mutation.

A cette occasion, le titulaire doit présenter son successeur et remettre à Montpellier Méditerranée Métropole les documents justificatifs de l'exploitation effective et continue de l'ADS :

- Un courrier d'intention de vendre son ADS adressé au Président de Montpellier Méditerranée Métropole ;
- La copie des déclarations des revenus et des avis d'imposition pour la période concernée (ou la copie des bilans) ;
- Les documents attestant de la location gérance, de l'obtention, l'acquisition ou la cession d'une ADS ;
- La carte professionnelle ou l'attestation de réussite à l'examen, le certificat préfectoral d'aptitude validé périodiquement lorsque le titulaire de l'autorisation exploite celle-ci personnellement ou un document justificatif d'une exploitation par un salarié ou un locataire-gérant, et l'attestation de formation continue (conformément aux dispositions du décret n°2009-72) ;
- Le certificat de déséquipement du véhicule établi par un organisme agréé pour la vérification et l'installation des taximètres (liste disponible sur le portail internet du Ministère de l'Economie et des Finances), ou le certificat de cession du véhicule si celui-ci est vendu équipé avec l'ADS, ainsi que la photo du véhicule ;
- S'il est assujetti à la redevance de stationnement (en fonction de la commune de rattachement), le cédant devra avoir acquitté sa redevance périodique (il lui appartient éventuellement de demander à son successeur le remboursement d'une partie de ce droit au prorata temporis).

Le successeur devra remettre les documents énumérés à l'article 8B du présent règlement, ainsi qu'un courrier d'intention d'acheter, adressé au Président de Montpellier Méditerranée Métropole.
En cas de décès du titulaire d'une autorisation de stationnement, ses ayants droit bénéficient de la faculté de présenter un successeur pendant un délai d'un an à compter du décès.
Après étude du dossier, le Président de Montpellier Méditerranée Métropole émettra un avis favorable ou défavorable sur la cession de l'autorisation de stationnement.
Un arrêté métropolitain sera alors établi au nom du nouveau titulaire de l'ADS.
Les cessions sont répertoriées dans un registre public tenu par Montpellier Méditerranée Métropole ; y sont mentionnés le montant des transactions, les noms et raisons sociales du titulaire de l'autorisation et du successeur présenté.

Dans le mois qui suit la signature de l'acte de vente, l'acquéreur de l'autorisation de stationnement devra effectuer son enregistrement auprès du service des impôts des entreprises (SIE) et verser un droit d'enregistrement au profit de l'Etat. Une copie de l'acte de vente avec le cachet du service des impôts devra être remise à Montpellier Méditerranée Métropole.
Le titulaire de l'ADS doit s'inscrire à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat dans les 15 jours suivant la date d'acquisition de l'ADS.
Il doit s'engager à respecter le présent règlement.

Cas de retrait de l'autorisation de stationnement délivrée avant le 1er octobre 2014 :
Les autorisations de stationnements seront définitivement abrogées dans chacun des cas suivants :

- Sur demande expresse du titulaire ;
- En cas de décès du titulaire si les ayants droits n'ont pas présenté de successeur dans un délai d'un an à compter du décès.

En cas de non-exploitation effective et continue de l'autorisation de stationnement

ARTICLE 10 : SPECIFICITES DES ADS DELIVREES APRES LE 1er OCTOBRE 2014

1. Demande initiale

Toute demande d'autorisation de stationnement doit être adressée, par tout moyen permettant d'en accuser réception, au Président de Montpellier Méditerranée Métropole, accompagnée des documents suivants :

- La copie recto-verso de la carte professionnelle sécurisée de conducteur de taxi délivrée par la Préfecture de l'Hérault en cours de validité.
- L'attestation de formation professionnelle en cours de validité
- La visite médicale en cours de validité
- Une attestation sur l'honneur manuscrite, datée et signée, comportant les nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse et situation professionnelle du demandeur, mentionnant qu'il n'est pas déjà inscrit sur une autre liste d'attente et qu'il n'est pas titulaire d'une autorisation de stationnement.

Les demandes sont valables un an.

2. Liste d'attente

2.1. Etablissement

Les demandes sont enregistrées par ordre chronologique sur une liste d'attente.

La liste d'attente en vue de la délivrance des autorisations est établie par l'autorité compétente pour les délivrer.

La liste mentionne la date de dépôt et le numéro d'enregistrement de chaque demande. Elle est communicable.

La liste d'attente est publiée par l'autorité compétente pour délivrer les autorisations de stationnement.

Nul ne peut s'inscrire sur plus d'une liste d'attente.

2.2. Renouvellement inscription

Les demandes d'autorisation sont valables un an et peuvent être renouvelées.

Toute demande de renouvellement d'inscription sur la liste d'attente doit être faite par tout moyen permettant d'en accuser réception, avant la date anniversaire de l'inscription initiale. Elle doit être accompagnée des documents suivants :

- La copie recto-verso de la carte professionnelle sécurisée de conducteur de taxi délivrée par la Préfecture de l'Hérault en cours de validité.
- L'attestation de formation professionnelle en cours de validité
- La visite médicale en cours de validité
- Une attestation sur l'honneur manuscrite, datée et signée, comportant les nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse et situation professionnelle du demandeur, mentionnant qu'il n'est pas déjà inscrit sur une autre liste d'attente et qu'il n'est pas titulaire d'une autorisation de stationnement.

2.3 retrait de la liste d'attente

Cessent de figurer sur la liste d'attente :

- Les demandes formées par un candidat qui figure déjà sur une autre liste d'attente
- Les demandes qui ne sont pas renouvelées, par tout moyen permettant d'en accuser réception, avant la date d'anniversaire de la demande initiale
- Les demandes formées par un candidat qui ne dispose pas de la carte professionnelle en cours de validité, prévue à l'article L. 3121-10.
- Les demandes formées par un candidat qui détient déjà, à la date de la demande, une autorisation de stationnement

3. Délivrance

Les nouvelles autorisations sont délivrées en fonction de la liste d'attente rendue publique.

Les autorisations sont proposées dans l'ordre chronologique d'enregistrement des demandes établi conformément à la liste d'attente.

En cas de demandes simultanées, il est procédé par tirage au sort. Chaque nouvelle autorisation est délivrée au premier demandeur qui l'accepte.

Seuls peuvent se voir délivrer une autorisation des stationnement les titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité, délivrée par le représentant de l'Etat dans le département où l'autorisation de stationnement est délivrée.

La délivrance est effectuée en priorité aux titulaires qui peuvent justifier de l'exercice de l'activité de conducteur de taxi pendant une période minimale de deux ans au cours des cinq ans précédant la date de délivrance.

Un arrêté du ministre de l'intérieur précise les documents justificatifs acceptés.
Seules les personnes physiques peuvent bénéficier de licence gratuite (contrairement aux personnes morales).

4. Les ADS

L'autorisation de stationnement ont une validité de 5 ans, sont incessibles et renouvelables

Les documents justificatifs acceptés par l'autorité compétente sont selon l'arrêté du 19/01/2016, les pièces suivantes :

- Document attestant de l'exploitation personnelle d'une autorisation de stationnement
- Contrat de travail ;
- Bulletins de salaires ;
- Documents comptables de fin d'exercice et leurs annexes.

5. Renouvellement de l'autorisation de stationnement après 5 ans :

Le titulaire de l'autorisation de stationnement délivrée après le 1er octobre 2014 devra adresser sa demande de renouvellement au moins trois mois avant le terme de la durée de validité de l'autorisation de stationnement.

L'autorisation sera renouvelée sauf si le titulaire se trouve dans un des cas énumérés à l'article R.3121-5 du Code des transports entraînant le retrait de l'autorisation.

6. Cas de retrait de l'autorisation de stationnement :

Les autorisations de stationnements seront définitivement retirées dans chacun des cas suivants :

- Après retrait définitif de la carte professionnelle ;
- Sur demande expresse du titulaire ;
- En cas d'inaptitude définitive du conducteur entrainant l'annulation du permis de conduire ;
- En cas de décès du titulaire ;
- En cas de sanction disciplinaire ;
- En cas de non-exploitation effective et continue de l'autorisation de stationnement.

ARTICLE 11 : MODES D'EXPLOITATION DE L'ADS

a) Rappel des statuts :

L'autorisation de stationnement comporte un numéro d'ordre et sa commune de rattachement. Elle est individuelle et nominative, établie au nom du propriétaire avec mention du type de véhicule et immatriculation.

Une même personne physique ou morale peut être titulaire de plusieurs autorisations de stationnement pour les autorisations délivrées antérieurement à la loi du 1er octobre 2014.

ADS délivrées avant le 1er octobre 2014	**ADS délivrées après le 1er octobre 2014**
Exploitation personnelle en tant qu'artisan	Exploitation personnelle en tant qu'artisan
Salariat Le salarié doit être détenteur de la carte professionnelle. Le véhicule équipé est immatriculé au nom du titulaire de l'ADS.	Pas de salariat
Location-gérance dans les conditions fixées par le Code du Commerce	Pas de location-gérance
Exploitation par une société coopérative ouvrière de production (SCOP) qui loue à ses coopérateurs autorisés à exercer l'activité de conducteur de taxi	Pas de SCOP

Dans tous les cas, les exploitants doivent détenir leur carte professionnelle sécurisée délivrée par la Préfecture de l'Hérault et doivent informer Montpellier Méditerranée Métropole des conditions d'exploitation des autorisations de stationnement.

b) Changement de situation :

Les documents attestant d'un changement au sein de l'exploitation de l'ADS (changement de nature juridique de l'entreprise, de gérant, d'enseigne…) devront être signalé à Montpellier Méditerranée Métropole dans un délai d'un mois. L'embauche d'un nouveau salarié devra être signalée.

Pour les autorisations de stationnement des communes de Montpellier Méditerranée Métropole qui sont associées à l'Aéroport Montpellier Méditerranée, tout changement (véhicule, salarié, enseigne, nature juridique …) devra être signalé à la Préfecture de l'Hérault dans les plus brefs délais.

En cas de suspension, d'annulation du permis de conduire ou de cessation d'activité, la carte professionnelle devra immédiatement être restituée à la Préfecture de l'Hérault.

CHAPITRE III : REGIME DU VEHICULE

ARTICLE 12 : MISE EN CIRCULATION ET ENTRETIEN DU VEHICULE
Mise en circulation ou renouvellement :

Tout exploitant d'une autorisation qui met en route un véhicule doit se présenter à Montpellier Méditerranée Métropole et fournir le certificat d'immatriculation au nom du titulaire de l'autorisation de stationnement, le carnet métrologique à jour et l'attestation d'assurance du véhicule en tant que taxi, ainsi que la responsabilité civile du conducteur de taxi.

Si le titulaire est équipé par le biais d'un contrat location longue durée, d'un crédit-bail, d'une location avec option d'achat, le certificat d'immatriculation sera au nom de l'organisme louant le véhicule avec indication du nom du locataire.

Une visite technique obligatoire doit être effectuée tous les ans après la mise en service du véhicule.

ARTICLE 13 : EQUIPEMENTS SPECIAUX

Les équipements spéciaux, dont doivent être équipés les véhicules pour bénéficier de l'appellation taxi, sont les suivants :

- Un compteur horokilométrique homologué, dit taximètre, conforme aux prescriptions du décret n°2006-447 du 12 avril 2006 relatif à la mise sur le marché et à la mise en services de certains instruments de mesure, permettant notamment l'édition automatisée d'une facture portée à la connaissance du client ;
- Un dispositif lumineux, conformément aux prescriptions du décret n°2006-447 du 12 avril 2006, dont la face avant porte la mention « TAXI + le nom de la commune » indiquée en

lettres capitales, d'une couleur garantissant la lisibilité ; et dont les caractéristiques sont fixées par le ministre chargé de l'industrie. Le lumineux s'illumine en vert lorsque le taxi est libre et en rouge lorsque celui-ci est en charge ou réservé.
Le dispositif lumineux est constitué par un boîtier en matière translucide de couleur blanche. Une autre couleur (bleu, jaune, gris…) pourra être utilisée sous réserve qu'elle soit conforme à l'une de celles mentionnées dans le certificat d'examen de type du dispositif et qu'elle ne constitue pas un obstacle à la visualisation de l'état d'occupation du taxi et conformément au cahier des charges de l'arrêté du 13 février 2009 relatif aux dispositifs répétiteurs lumineux de tarifs pour taxis ;

- Une plaque indiquant la commune de rattachement, ainsi que le numéro de l'autorisation de stationnement, fixée sur l'aile avant droite du véhicule à l'aide d'un auto-adhésif ou de rivets, conformément à l'arrêté préfectoral n°2015-01-1427 règlementant l'exploitation des taxis et des voitures de transport avec chauffeur (VTC) dans le département de l'Hérault ;
- Une imprimante connectée au taximètre permettant l'édition automatisée d'un ticket comportant les mentions prévues par l'arrêté du ministre chargé de l'économie, notamment en vue de porter à la connaissance du client les composantes du prix de la course ;
- Un terminal de paiement électronique en état de fonctionnement et visible, tenu à la disposition du client. Il est possible d'avoir recours à une solution d'encaissement mobile dite « Mobile Point of Sale » (M-POS). Ce système permet d'utiliser un smartphone ou une tablette comme moyen de paiement. Après souscription de cette prestation, une application dédiée est installée sur le smartphone ou la tablette du professionnel, en y associant impérativement un lecteur de carte de paiement connecté par bluetooth ou par fil. Une fois la transaction validée par la banque, le client est destinataire d'un reçu par SMS ou courriel ;
- Une gaine opaque permettant de masquer le dispositif lumineux en cas d'emploi du véhicule à titre privé et lorsque le taxi n'est pas en service ;
- Une information par affichette (rédigée en français et en anglais) apposée dans le véhicule doit indiquer les conditions tarifaires ; *Service-Public-pro.

ARTICLE 14 : AUTRES EQUIPEMENTS SPECIAUX
Conformément aux articles L. 1431-3 et D.1431.1 et suivants du code des transports, la clientèle doit être informée de la quantité de gaz à effet de serre (GES) émise par le véhicule pour réaliser la prestation. L'indication sur l'émission des GES devra être affichée à bord du véhicule de manière visible.

ARTICLE 15 : PUBLICITE
La publicité personnelle liée à l'activité est autorisée, sous réserve de pas induire les clients en erreur. Ainsi, la commune de rattachement doit être indiquée « clairement », conformément à l'article 26 de l'arrêté préfectoral n°2015-01-1427 réglementant l'exploitation des taxis dans le département de l'Hérault.

ARTICLE 16 : VEHICULE DE REMPLACEMENT DITS « TAXIS RELAIS »
En cas de panne prolongée, de vol ou d'accident d'un taxi, la mise en circulation d'un véhicule de remplacement dit « taxi relais » (création autorisée par le Préfet de l4hérault) est soumise à autorisation préalable de Montpellier Méditerranée Métropole conformément à l'arrêté préfectoral n°2015-01-1427 règlementant l'exploitation des taxis dans le département de l'Hérault.

Modalités de mise en service d'un taxi relais

Une « autorisation temporaire d'exploitation d'une autorisation de stationnement par un véhicule de relais » est remise en échange du certificat d'immatriculation du véhicule taxi à remplacer ou d'une fiche d'immobilisation dudit véhicule. Cette attestation métropolitaine constitue une autorisation de circulation.

Indépendamment du certificat d'immatriculation ou de la fiche d'immobilisation, l'exploitant du taxi concerné doit présenter à Montpellier Méditerranée Métropole, les documents suivants :

- Une déclaration écrite indiquant le numéro d'immatriculation et le numéro d'autorisation avec la commune de rattachement du véhicule immobilisé ;
- Une attestation du garage indiquant la nature des réparations et la durée probable d'immobilisation, cette attestation doit préciser l'adresse complète du lieu où le véhicule est immobilisé et peut être vu ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité pendant toute la période de relais, certifiant que le taxi-relais reste soumis à un contrat d'assurance couvrant sans limite les dommages pouvant résulter d'accidents causés aux tiers ainsi qu'aux personnes et aux biens transportés ;
- Une copie du contrat de location établi entre l'exploitant et le loueur de véhicule taxi-relais.

Au plus tard, à la fin de la période de relais, le certificat d'immatriculation est restitué à l'intéressé en échange de l'attestation l'ayant autorisé à mettre en circulation ledit taxi-relais.

ARTICLE 17 : DESEQUIPEMENT DU VEHICULE
Tout exploitant qui cessera de faire circuler son véhicule sera tenu d'en aviser immédiatement la Métropole et de rapporter tous les documents afférents à la profession et notamment l'attestation de déséquipement du véhicule.

CHAPITRE IV MODALITES D'EXERCICE DE LA PROFESSION DE TAXIS SUR LE TERRITOIRE METROPOLITAIN

ARTICLE 18 : JUSTIFICATIFS

a) Pièces obligatoires :

Pour tout conducteur de taxi, les pièces suivantes doivent être à bord du véhicule afin de pouvoir être présentées à tout contrôle, notamment des forces de l'ordre :

- L'autorisation de stationnement délivrée par le Président de Montpellier Méditerranée Métropole ou par le maire de la commune de rattachement ;
- La carte professionnelle apposée sur la vitre avant du véhicule de telle façon que la photographie soit visible de l'extérieur ;
- L'attestation de suivi du stage de formation continue valable 5 ans ;
- Pour le salarié, la copie du contrat de travail ;
- Pour le locataire-gérant, le contrat de location-gérance ;
- Le certificat d'aptitude médicale à la conduite d'un véhicule taxi en cours de validité (attestation médicale prévue par le Code de la Route) ;
- Le procès-verbal de la visite technique (contrôle technique annuel) ;
- Le carnet métrologique du taximètre ;

- Le permis de conduire,
- Le certificat d'immatriculation au nom du titulaire de l'ADS uniquement ou dans le cas où le titulaire de la licence achète un véhicule en leasing (ou crédit-bail ou LOA), sur le certificat d'immatriculation apparait l'organisme financier ou de crédit comme titulaire en puis le titulaire de la licence.
- L'attestation d'assurance du véhicule en tant que taxi, ainsi que
- La responsabilité civile du conducteur de taxi ;
- L'arrêté préfectoral en vigueur relatif aux tarifs des courses de taxi dans le département de l'Hérault.

Chaque exploitant est tenu de présenter ces pièces à toute réquisition des agents des autorités compétentes.

b) Autres pièces :

Le conducteur de taxi doit avoir également en sa possession un exemplaire du présent règlement, qu'il laissera à disposition des voyageurs pour consultation.

ARTICLE 19 : DROITS ET DEVOIRS DES CONDUCTEURS DE TAXIS

Les propriétaires des taxis devront entretenir constamment leur véhicule en parfait état de solidité, de sécurité, de commodité et de propreté, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

a) Organisation de la profession :

Les horaires de travail ne sont pas règlementés (sauf en ce qui concerne les salariés pour lesquels le code du travail s'applique).
Chaque taxi devra, dans le cadre de la législation du travail en vigueur, assurer un service public régulier de manière à satisfaire au mieux les besoins des usagers.

b) Circulation du véhicule :

Lorsque le taxi est en service avec un client à bord, le taximètre doit être actionné et un tarif enclenché. Le taxi peut circuler en « libre » (voyant vert sur le lumineux) uniquement sur sa commune de rattachement.

c) Emploi du véhicule à titre privé :

Lorsque le véhicule sera employé pour l'usage strictement personnel de son propriétaire ou pour le transport des membres de sa famille, l'enseigne lumineuse devra être obligatoirement dissimulée par une gaine opaque solidement fixée.

d) Course :

Le conducteur de taxi veillera à proposer le trajet le plus court dans l'intérêt du client, sauf demande particulière de celui-ci.

e) Tenue :

Les conducteurs de taxis doivent toujours avoir une tenue décente et, conformément au Code de la Route, le chauffeur de taxi doit se tenir constamment en état et en position d'exécuter commodément et sans délai toutes les manœuvres qui lui incombent.

f) Comportement :

Toute impolitesse, tout acte de grossièreté et de brutalité de la part des conducteurs de taxi durant leur service seront sanctionnés.
Il est également interdit de fumer ou vapoter en présence des clients.

g) Prise en charge des objets ou des bagages :
La prise en charge des bagages sera encadré conformément à l'arrêté préfectoral en vigueur.

h) Gestion des objets trouvés :
Après chaque course, et avant que les voyageurs se soient éloignés, les conducteurs demanderont à leurs clients s'ils n'ont rien oublié.
Si, malgré cette précaution, les conducteurs trouvent dans leur véhicule un objet, ils devront se conformer aux prescriptions de la règlementation en déposant ce dernier au service des Objets trouvés de leur commune de rattachement.

i) Plans :
Les conducteurs de taxis doivent posséder dans leur véhicule un plan actualisé de la Métropole de Montpellier ou un GPS.

ARTICLE 20: CONDITIONS DE STATIONNEMENT ET DE PRISE EN CHARGE

a) L'obligation de prise en charge du client :
Les conducteurs de taxis sont tenus de répondre à toute réquisition du public :

- Lorsque cette réquisition intervient aux stations, ils ne peuvent refuser la prise en charge sous prétexte qu'ils sont réservés. A défaut, ils doivent quitter la station.
- Lorsque cette réquisition intervient sur la voie publique, ils ne peuvent refuser dès lors qu'elle intervient à plus de 100 mètres d'une station, y compris pour les courses à effectuer hors de la Métropole de Montpellier.

Il est strictement interdit de refuser de prendre en charge un client pendant les heures de service. Le cas échéant, le conducteur de taxi devra quitter la station de taxi et s'exposera à des poursuites.
Il est strictement interdit de refuser le paiement par carte bancaire.
Il est strictement interdit de ne pas prendre en charge un client sous prétexte qu'il souhaite régler sa course par carte bancaire.
Les conducteurs de taxis doivent admettre dans leur véhicule, les aveugles et les malvoyants, accompagnés par leur chien guide, ainsi que les autres personnes handicapées, accompagnées de leur chien d'assistance et les véhicules pliables qu'elles utilisent. Il est nécessaire de les aider à prendre place dans le taxi. Aucun supplément « animal » ou « bagage » ne sera alors facturé.

b) Les cas justifiant le refus de prise en charge du client :
Les conducteurs de taxis auront la faculté de refuser un client s'il se trouve en état d'ivresse ou si sa tenue ou ses bagages sont de nature à salir ou à détériorer l'intérieur du véhicule.
Ils pourront refuser de laisser monter les animaux (sauf les chiens guides d'aveugle ou les chiens d'assistance à la personne handicapée). Si les animaux sont acceptés, la course demandée par les voyageurs devra être effectuée.

c) Accès aux stationnements :
Seuls les conducteurs de taxis munis d'une ADS délivrée par Montpellier Méditerranée Métropole (ou par une de ses communes) sont autorisés à stationner sur leur commune de rattachement en attente de clientèle.
Les conducteurs de taxis devront, à la station, laisser l'enseigne allumée en position libre, et les répétiteurs de tarifs éteints jusqu'à la prise en charge de clients.
Les véhicules sont stationnés de manière à ne pas gêner la circulation.
Les taxis prennent rang sur les stations en fonction de l'ordre d'arrivée et ils doivent toujours conserver ce rang.
Il est formellement interdit d'abandonner un véhicule sur une station, sauf cas de force majeure.

Dans ce cas, le conducteur veillera à recouvrir le dispositif lumineux et devra se mettre en queue de station.
Il est admis que les conducteurs de taxis rattachés à une commune puissent stationner pour pouvoir prendre en charge des clients sur une autre commune à la condition d'avoir fait l'objet d'une réservation préalable.
La preuve de la réservation préalable doit être apportée par le conducteur de taxi par la production d'un support papier ou électronique comportant obligatoirement les informations suivantes :

- Le nom ou la dénomination sociale et les coordonnées de la société exerçant l'activité d'exploitant de taxi ;
- Le numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ;
- Le nom ou les coordonnées téléphoniques du client sollicitant une prestation de transport ;
- La date et l'heure de la réservation préalable effectuée par le client ;
- La date et l'heure de la prise en charge, souhaitées par le client ;
- Le lieu de prise en charge indiqué par le client.

d) Modalités de prise en charge du client :

Aux stations, les voyageurs devront s'adresser au conducteur de la voiture de tête, toutefois, ils peuvent requérir n'importe quel conducteur dont la voiture se trouve en station si :

- Les voitures précédentes n'offrent qu'un nombre de places inférieur à celui des personnes à transporter ou si elles ne répondent pas à leurs exigences matérielles ;
- Les conducteurs ne devront pas prendre en charge un nombre de voyageurs supérieur à celui des places prévues à l'intérieur des voitures et compte tenu du nombre de places assises indiqué sur la carte grise.

e) Démarchage de clients :

Les taxis peuvent disposer d'applications smartphone pour pratiquer la maraude électronique.
En revanche, sont strictement interdits :

- Le racolage : il est défendu aux conducteurs de taxis libres, de circuler à une allure non justifiée, susceptible de ralentir la circulation dans le but d'attirer des clients ;
- Le pistage : défense est faite à toute personne d'exercer « l'industrie de pisteur », c'est-à-dire de racoler les passants, d'offrir par gestes ou par paroles, telle ou telle voiture publique, de procurer de quelque manière que ce soit des voyageurs aux conducteurs. Il est également défendu aux conducteurs de taxis d'aller au-devant des personnes pour les solliciter et obtenir d'elles la préférence.

Des poursuites de droit seront exercées contre les propriétaires ou conducteurs de taxis qui auront un ou plusieurs pisteurs à leur service.

ARTICLE 21 : MODALITES DE FACTURATION

a) Mise en service de l'appareil de facturation :

Le compteur horokilométrique doit être placé bien en vue dans le véhicule, de manière à pouvoir être consulté constamment de jour comme de nuit par le client quel que soit le siège choisi par lui.
Aucun objet ne devra être placé devant ce compteur.
Le compteur horokilométrique devra être mis en fonctionnement dès le début de chaque course qui s'entend à la prise en charge du client en station ou au départ du véhicule dans le cas d'un appel téléphonique.
Le conducteur est tenu d'informer le client de tout changement de tarif pendant la course.

b) Panne de compteur horokilométrique :

En cas de panne de compteur horokilométrique, le titulaire de l'autorisation de stationnement devra faire constater immédiatement la panne par le commissaire de police ou le commandant de gendarmerie territorialement compétent. Il devra également en informer Montpellier Méditerranée Métropole. Il dispose d'un délai maximum de 48 heures, plus 24 heures si la panne intervient la veille d'un week-end ou d'un jour férié, pour faire effectuer les réparations nécessaires. Le conducteur de taxi procèdera alors à une facturation au kilomètre. Une affichette « Compteur en panne » devra être posée sur le compteur afin d'informer les clients.

c) Tarifs applicables :

Tous les exploitants de taxi doivent se conformer à l'arrêté préfectoral. Il est obligatoire de respecter scrupuleusement les articles relatifs à la publicité des tarifs et à la délivrance d'une note.
Compte tenu des arrêtés préfectoraux fixant les tarifs, le prix à payer sera celui indiqué par le compteur horokilométrique majoré des suppléments (personnes supplémentaires, bagages) et péages (autoroutiers, parkings…).
Ces tarifs seront affichés à l'intérieur du véhicule de telle sorte que les clients puissent en prendre connaissance.
Ainsi, sont affichés dans le taxi, le cas échéant selon les modalités définies par arrêté préfectoral :

- Les taux horaires et kilométriques en vigueur et leurs conditions d'application ;
- Les montants et les conditions d'application de la prise en charge et des suppléments ;
- Le cas échéant, les montants des forfaits et leurs conditions d'application ;
- Les conditions dans lesquelles la délivrance d'une note est obligatoire ou facultative ;
- L'information selon laquelle le consommateur peut demander que la note mentionne son nom ainsi que le lieu de départ et le lieu d'arrivée de la course ;
- L'information selon laquelle le consommateur peut régler la course par carte bancaire ;
- L'adresse à laquelle peut être adressée une réclamation :

  Direction Départementale de la Protection de la Population (DDPP)
  190, avenue du Père Soulas
  CS 87 377
  34 184 Montpellier Cedex 4

  ddpp@herault.gouv.fr

d) Modalité de délivrance d'une note :

En application des dispositions de l'arrêté ministériel du 6 novembre 2015 relatif à l'information du consommateur sur les tarifs des courses de taxi, le paiement de toute somme égale ou supérieure à 25 €, suppléments compris doit obligatoirement donner lieu à la délivrance d'une note.
La note est établie dans les conditions suivantes :

1) Sont mentionnés au moyen de l'imprimante :
   - La date de rédaction de la note ;
   - Les heures de début et fin de la course ;
   - Le nom ou la dénomination sociale du prestataire ou de la société ;
   - Le numéro d'immatriculation du véhicule de taxi ;
   - L'adresse à laquelle peut être adressée une réclamation (DDPP) ;
   - Le montant de la course minimum, suppléments inclus ;
   - Le prix de la course toutes taxes comprises hors suppléments.

2) Sont soit imprimés, soit portés de manière manuscrite :
   - La somme totale à payer toutes taxes comprises, qui inclut les suppléments ;
   - Le détail de chacun des suppléments prévus, précédé de la mention « supplément(s) », ainsi que le montant des pourboires.

Si le client le demande, la note doit également mentionner de manière manuscrite ou, le cas échéant, par impression :

- Le nom du client,
- Le lieu de départ et le lieu d'arrivée de la course.

Cette note est établie en double exemplaire. Le double est conservé par l'exploitant pendant deux ans et l'original remis au client.
Une note comportant les mêmes indications doit être remise à tout client qui en fera la demande pour les sommes inférieures à 25 €, TVA comprise.

e) Facturation en cas de désistement :

Tout conducteur qui se sera déplacé ou qui sera renvoyé sans avoir été employé percevra le prix correspondant à son déplacement.

f) Facturation en cas d'accident ou de panne :

En cas d'accident survenant pendant le parcours et amenant un arrêt forcé, le voyageur devra payer la somme indiquée au compteur.
Dans la mesure du possible, le conducteur s'engage à contacter un autre exploitant pour assurer la fin de la course.

g) Facturation en cas d'attente sur demande du client :

Le taxi n'a aucune obligation de rester en attente s'il n'a pas la certitude que le client va revenir, il peut demander une garantie du retour du client. Soit il a ses bagages dans le coffre, soit il peut demander une CNI ou Passeport en cours de validité.

h) Modes de paiement :

Le conducteur est obligé d'accepter le paiement en espèces.
Le conducteur peut refuser le paiement par chèque à condition que le client en soit informé par voie d'affichage dans le véhicule.
Le véhicule doit être équipé d'un terminal de paiement électronique en état de fonctionnement et le client doit être informé de la possibilité de régler la course par carte bancaire sans montant minimum.

i) Pourboire :

Il est interdit aux conducteurs de solliciter des pourboires de quelque manière que ce soit, mais il leur est permis d'en accepter.

ARTICLE 22 : DROITS DE STATIONNEMENT

Selon la commune de rattachement de l'autorisation, une redevance sera facturée au titulaire de l'autorisation de stationnement. Cette redevance est votée chaque année en conseil métropolitain dans la délibération « Tarification ».
A réception de la facture, le paiement de la redevance s'effectuera à la trésorerie Municipale de Montpellier qui est chargée d'encaisser les recettes de Montpellier Méditerranée Métropole.
En cas de non-paiement, la Trésorerie Municipale se réserve le droit de procéder à toute mesure nécessaire afin de régulariser la situation.

CHAPITRE IV : CONTROLE DES CONDITIONS D'EXPLOITATION DES ADS

ARTICLE 23 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Conformément à l'article L.3124-1 du Code des Transports, lorsque l'autorisation de stationnement n'est pas exploitée de façon effective et continue, ou en cas de violation grave ou répétée par son titulaire de la règlementation applicable à la profession, Montpellier Méditerranée Métropole peut donner un avertissement au titulaire de l'autorisation de stationnement ou procéder à son retrait temporaire ou définitif.
Les sanctions pourront consister en un avertissement, un blâme, un retrait temporaire ou définitif de l'autorisation de stationnement.
En cas de faux et usage de faux, il convient à ce qu'une plainte soit déposée auprès du commissariat. Tout agent ayant connaissance de cette infraction peut effectuer le dépôt de plainte.
La sanction sera votée en commission métropolitaine des taxis.

Liste des infractions :

Sanctions : avertissement à 5 jours de retrait
• Tenue vestimentaire incorrecte + état du véhicule • Surnombre à la station • Défaut de déclaration de domicile • Impolitesse à l'égard d'un client
Sanctions : de 5 à 15 jours de retrait
• Défaut de déclaration de changement de véhicule

• Défaut de justification de l'assurance, et autres documents obligatoires lors d'un contrôle • Défaut de présentation des documents obligatoires auprès de Montpellier Méditerranée Métropole, dans les délais impartis • Défaut d'affichette sur les prix • Refus de présenter les papiers aux autorités compétentes • Refus de répondre à une convocation de l'administration • Non règlement de la redevance de stationnement
Sanctions : de 15 à 30 jours de retrait
• Impolitesse à l'égard d'un agent dans l'exercice de ses fonctions • Itinéraire non respecté (allongement) après plainte du client • Non-conduite à terme du client • Refus de prendre en clientèle une personne handicapée, un malvoyant ou un aveugle accompagné ou pas de son chien • Présence d'une autre personne sur le siège avant (sauf accord du client)
Sanctions : 1 à 2 mois de retrait
• Absence de la mention de la commune de rattachement sur les supports de communication • Désordres à la station • Pistage • Absence d'imprimante • Refus de remettre une facture au client, ou facture incomplète • Imposer un forfait sans utilisation du compteur • Utilisation d'un autre tarif que celui applicable
Sanctions : 2 à 4 mois de retrait
• Compteur caché • Compteur ou lumineux truqués • Surfacturation (somme marquée au compteur avant la prise en charge du client) • Emploi de tarif illicite • Absence de signes distinctifs règlementaires (équipements) ou absence de contrôle du véhicule et du taximètre • Défaut d'affichage de la carte professionnelle, de la vignette d'assurance, de la plaque d'identification de la commune de rattachement avec le numéro d'autorisation • Emploi d'un chauffeur apte sans déclaration à Montpellier Méditerranée Métropole
Sanctions : 6 à 12 mois de retrait
• Emploi d'un conducteur sans carte professionnelle • Coups et violences à clients ou autres personnes après enquête • Prêt ou cession irrégulière d'autorisation • Ivresse ou état anormal sous influence de produits illicites • Faux et usage de faux dans une écriture publique ou authentique

Arrêté n° MAR2025-0062

Toute infraction non répertoriée dans la présente liste pourra faire l'objet d'une sanction sur la base des sanctions existantes.
Le choix de la sanction est fonction de l'historique du conducteur et de la gravité du manquement.
En cas de cumul d'infractions ou de non-respect de la sanction initiale, les sanctions pourront se cumuler.

Montpellier, le 12 décembre 2025

Madame la Vice-Présidente

Signé.

Julie FRÊCHE

Publié le : 16/12/25
Accusé de réception – Ministère de l'Intérieur
034-243400017-20250101-319196-AR-1-1
Acte certifié exécutoire
Envoi Préfecture : 15/12/25
Réception en Préfecture : 15/12/25
Notifié le :

Monsieur le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Président ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification, en vertu de l'article R. 421-5 du Code de justice administrative. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

FÉDÉRATIONS

FETH
www.fnataxi.fr
fnat34@gmail.com

FTI 34
www.fnti-nationale.com
fti.herault@gmail.com

FDT 34
globaltransports34@gmail.com

Montpellier Méditerranée Métropole
Pôle Mobilités
Service Conduite des stratégies de mobilité

elodie.paget@montpellier.fr
barbara.bergeron@montpellier.fr

Montpellier Méditerranée Métropole - Direction de la Communication - 01/2026 - NG